



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.11.2016

с. Сигаево

№ 63

**Об утверждении
Положения об отделе экономики Администрации муниципального образования
«Сарапульский район»**

В связи с принятием решения Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» от 26.08.2016г. № 385/3 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Сарапульский район» в новой редакции» и в целях реализации пункта 8 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования «Сарапульский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе экономики Администрации муниципального образования «Сарапульский район».
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район» (<http://sarapulrayon.udmurt.ru/>).

Глава муниципального образования



И.В. Асабин

Утверждено
Постановлением Главы
МО «Сарапульский район»
от 15 ноября 2016 г. № 63

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе экономики Администрации муниципального образования "Сарапульский район"

1. Общие положения

1.1. Отдел экономики Администрации муниципального образования "Сарапульский район" (далее Отдел) является координирующим органом Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Администрация) по вопросам экономического прогнозирования и регулирования развития района, осуществляющий в пределах своих полномочий управление в сфере экономики, торговли, бытового обслуживания, общественного питания, малого бизнеса, защиты прав потребителей, в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, может иметь печать.

1.4 Структура Отдела и штатная численность работников Отдела устанавливается штатным расписанием Администрации. В состав отдела входит сектор муниципальных закупок.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Сарапульского района и настоящим Положением.

1.6. Материальное и финансовое обеспечение деятельности отдела осуществляет Администрация.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Формирование и проведение экономической политики Администрации, направленной на комплексное социально-экономическое развитие района.

2.2. Определение форм и методов воздействия на экономику района, обеспечивающих эффективное использование производственного и научного потенциала, трудовых, материальных и финансовых ресурсов района с целью повышения уровня жизни населения района.

2.3. Организация работы по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в рамках действующего законодательства.

2.4. Организация работы по реализации основных направлений административной реформы в муниципальном образовании «Сарапульский район».

3. Функции отдела

Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Формирует стратегию комплексного экономического и социального развития района.

3.2. Организует разработку планов и программ социально-экономического развития района.

3.3. Разрабатывает текущие и долгосрочные прогнозы по формам и методологии Минэкономразвития Российской Федерации.

3.4. Организует выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального района;

3.5. Осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

3.6. Осуществляет ведение экономического паспорта района.

3.7. Организует работу и осуществляет методическое руководство по формированию показателей, характеризующих эффективность деятельности органов местного самоуправления Сарапульского района.

3.8. Участвует в разработке и реализации инвестиционного паспорта, инвестиционных проектов, реализуемых на территории Сарапульского района.

3.9. Осуществляет методическое руководство, координацию работ по разработке муниципальных программ, готовит заключение об эффективности реализации муниципальных программ (подпрограмм).

3.10. Разрабатывает и осуществляет контроль за реализацией муниципальной программы «Создание условий для экономического развития», подпрограммы «Содействие занятости населения» муниципальной программы "Социальная поддержка населения" на 2015-2020 годы, подпрограммы «Административная реформа» муниципальной программы «Муниципальное управление на 2015 – 2020 годы».

3.11. Проводит ежеквартальный и годовой анализ социально-экономического развития района по отраслям.

3.12. Производит расчет потребности в топливно-энергетических ресурсах, определяет лимиты потребления топливно-энергетических ресурсов для бюджетных учреждений. Проводит анализ потребления бюджетными учреждениями топливно-энергетических ресурсов.

3.13. Проводит совещания и семинары с руководителями и специалистами предприятий всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.14. Оказывает методическую помощь предприятиям в разработке бизнес-планов.

3.15. Оказывает методическую помощь при формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Сарапульский район» и муниципальному бюджетному учреждению "Отдел капитального строительства Администрации муниципального образования Сарапульский район".

3.16. Осуществляет проверку и согласовывает Положения о платных услугах, их перечень, цены на них для муниципальных бюджетных учреждений.

3.17. Проводит анализ состояния денежных доходов и расходов, уровня жизни населения, состояния трудовых ресурсов и занятости населения района.

3.18. Разрабатывает мобилизационный план экономики района на расчетный год.

3.19. Обеспечивает организацию и координацию работы по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Сарапульский район», осуществляет взаимодействие с муниципальными заказчиками и поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на основании соответствующих нормативных документов. В соответствии с решениями Администрации осуществляет полномочия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих Заказчиков:

3.19.1. Формирование сводного плана закупок, подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений;

3.19.2. Формирование сводного плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;

3.19.3. Прием и регистрация заявок на участие в закупке.

3.19.4. Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

3.19.5. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;

3.19.6. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

3.19.7. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.19.8. Осуществление функции Администрации муниципального образования «Сарапульский район» как уполномоченного органа по проведению закупок.

3.19.9. Подготовка проектов правовых актов Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

3.19.10. Осуществление организационно-технического и документационного обеспечения работы Контрактной службы и комиссий по осуществлению закупок Заказчика.

3.19.11. Доведение информации о результатах проведенных закупок до их участников и заказчиков.

3.19.12. Предоставление в контролирующие органы по их требованию необходимых документов, объяснений в письменной или устной форме по проведенной закупке.

3.19.13. Обобщение и систематизация результатов проведенных закупок, проведение анализа его эффективности.

3.19.14. Размещение на официальном сайте Российской Федерации сведений о муниципальных контрактах, заключенных Администрацией муниципального образования «Сарапульский район» по результатам проведенных закупок в соответствии с действующим законодательством.

3.19.15. Представление статистической отчетности по форме "1-Торги".

3.19.16. При осуществлении ведомственного контроля Сектор осуществляет, проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам федеральных целевых программ, подпрограмм государственных программ Российской Федерации, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых

программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

3.20. Осуществляет сбор и обработку информации для прогнозирования и анализа индикаторов уровня жизни населения, социально-экономического положения Сарапульского района среди районов Удмуртской Республики.

3.21. Оказывает методическую помощь, консультации по разработке прогноза социально-экономического развития муниципальных образований поселений в составе прогноза социально-экономического развития района.

3.22. Оказывает содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.

3.23. Создает условия для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

3.24. Ведение реестра муниципальных услуг муниципального образования «Сарапульский район», в том числе в электронной форме.

3.25. Разрабатывает предложения по формированию перечня муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления и подведомственными учреждениями.

3.26. Проводит экспертизу проектов муниципально-правовых актов, содержащих вопросы предоставления муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание.

3.27. Организует методическое обеспечение межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

3.28. Координирует работу по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3.29. Формирует и анализирует статистическую информацию о государственных и муниципальных услугах, оказываемых органом местного самоуправления и подведомственными учреждениями.

3.30. Ведет раздел «Административная реформа» на официальном сайте муниципального образования «Сарапульский район».

3.31. Организует работу центра обслуживания федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (ЕСИА) Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

3.32. Организация работы по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;

3.33. Готовит аналитические, справочные и иные материалы по запросам федеральных и республиканских органов власти.

3.34. Разрабатывает предложения в нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.35. Рассматривает обращения, письма граждан, предприятий и организаций по вопросам компетенции отдела, готовит ответы и принимает меры по ним.

3.36. Осуществляет другие функции в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, УР и местного самоуправления.

3.37. Обеспечивает деятельность следующих формирований при Администрации:

3.37.1. Комиссия по содействию органам государственного надзора и контроля, органам местного самоуправления, за соблюдением трудового законодательства, бюджетной и налоговой дисциплины организациями района;

- 3.37.2. Комиссия по квотированию рабочих мест для инвалидов;
- 3.37.3. Координационный комитет содействия занятости населения;
- 3.37.4. Территориальная трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Сарапульском районе;
- 3.37.5. Совет по поддержке малого предпринимательства;
- 3.37.6. Совет по инвестиционной деятельности муниципального образования «Сарапульский район»

4. Права отдела

Отдел имеет право:

- 4.1. Представлять Администрацию района по вопросам, относящимся к подведомственной сфере деятельности отдела.
- 4.2. Готовить проекты актов нормативно-правового характера, предложения по вопросам компетенции отдела.
- 4.3. Координировать участие предприятий и организаций района в комплексном социально-экономическом развитии территории.
- 4.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями Администрации по вопросам, находящимся в компетенции отдела.
- 4.5. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с приглашением специалистов Администрации, предприятий, организаций и учреждений.
- 4.6. Вносить предложения заместителю главы Администрации по экономике и муниципальной собственности по совершенствованию работы отдела.

5. Обязанности отдела

Отдел обязан:

- 5.1. Выполнять свои функции и реализовывать права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
- 5.2. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка
- 5.3. При всех реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованием законодательства.
- 5.4. Отчитываться о результатах своей деятельности перед заместителем главы администрации по экономике и муниципальной собственности.
- 5.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. Организация деятельности Отдела

- 6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от должности главой Администрации в соответствии с законодательством о муниципальной службе.
- 6.2. Начальник отдела подчиняется и подотчетен в своей деятельности заместителю главы Администрации по экономике и муниципальной собственности.
- 6.3. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций.
- 6.4. Начальник отдела имеет заместителя, назначение на должность и освобождение от должности которого производится главой Администрации в соответствии с законодательством о муниципальной службе.